**Техническое задание**

**на закупку офисной мебели по адресу: г. Москва, Ленинградский проспект дом 36 строение 4117-19 этажи**

1. **Предмет закупки:** поставка, сборка и расстановка офисной мебели.

Примерный план расстановки содержится в Приложении к Техническому заданию, окончательный план расстановки определяется в каждом отдельном Заказе. По окончании сборки и расстановки в помещение должна быть проведена уборка, мусор и упаковочные материалы вывезены.

1. **Требования к качеству мебели:** мебель должна быть сертифицирована, изготовлена из экологически чистых материалов. Все детали мебели должны иметь современный дизайн и быть выполнены из высококачественных материалов.

При обнаружении в пределах гарантийного срока в поставленной продукции дефектов Поставщик обязан заменить такую продукцию в течение 30 рабочих дней с даты обнаружения дефектов. Расходы по возврату продукции, замене производятся за счет средств Поставщика.

1. **Адрес поставки офисной мебели:** г. Москва, Ленинградский пр-т, дом 36 строение 41, 17-19 этажи.
2. **Срок действия договора**, который будет заключен с Поставщиком – победителем закупочной процедуры, с даты заключения договора до 01.09.2024 г.
3. **Срок поставки товаров**, срок выполнения работ: срок поставки мебели на Объект – до 15.12.2023. Максимальный срок по сборке и расстановке офисной мебели не более 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания сторонами товарной накладной/УПД.
4. **Цена договора, цена за единицу товара:** включает в себя цену Товара, доставку до офисного помещения, включая погрузо-разгрузочные работы (в соответствии с правилами БЦ), подъем на этаж (включая ручной подъем от лифта 23 этажа до 24 этажа (ЦУП) и кровли), сборку и расстановку, уборку и вывоз мусора и упаковочных материалов, уплату необходимых налогов, сборов, таможенных пошлин и других платежей, являющихся обязательными в силу законодательства Российской Федерации.
5. **Валюта договора:** российские рубли.
6. **Оплата:** Заказчик оплачивает 100% цены Заказа в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания сторонами товарной накладной/УПД и акта выполненных работ.
7. **Упаковка Товара** должна обеспечить его сохранность при транспортировке и хранении.
8. **Гарантия на Товар:** должна составлять не менее 5 (пяти) лет с момента подписания сторонами акта выполненных работ по сборке и расстановке офисной мебели.
9. **Ассортимент**, описание и технические характеристики приведены в Приложении 1. Поставщик предоставляет необходимые сертификаты соответствия на мебель.
10. **Прочие условия:** если при приемке Товара Заказчиком выявлена недостача, некачественный или не соответствующий сопроводительным документам Товар, отсутствие или ненадлежащим образом оформленные документы, Заказчик вправе отказаться от приемки Товара полностью или частично. В случае обоснованности возражений Заказчика против подписания товарной накладной, акта выполненных работ по сборке офисной мебели, Поставщик обязуется устранить все существующие недостатки за свой счет в срок, оговоренный Сторонами.
11. **В коммерческом предложении обязательно указать планируемый срок поставки мебели, предпочтение отдается мебели в наличии.**